
川越市補助金に関するガイドライン

川 越 市

令和5年8月

目次

| | | |
|---|---------------------------------|----|
| 1 | ガイドライン策定の背景 | 1 |
| 2 | 補助金の定義 | 2 |
| 3 | ガイドラインの適用範囲 | 3 |
| 4 | 補助金の適正化に関する基本的な考え方 | 5 |
| 5 | 補助金の制度設計 | 6 |
| 6 | 補助金の見直しの流れ | 9 |
| 7 | 川越市補助金等の交付手続等に関する規則と補助金交付要綱について | 9 |
| 8 | 様式・参考 | 10 |

1 ガイドライン策定の背景

補助金は、市が行政目的を効率的かつ効果的に実現する手段としてこれまで重要な役割を果たしてきました。

一方で、補助金の交付は直接的な反対給付を求めない支出であることから、創設後は定期的な効果検証が十分に行われず、長期化また固定化するといった課題も抱えています。

また、市民ニーズの多様化や少子高齢化の進展等により、今まで以上に財政状況が厳しくなると想定されることから、定期的な補助制度の見直しは、制度をより効果的に運用していくためには重要です。

令和元年度の包括外部監査結果報告書（一般会計における補助金等に関する事務の執行について）では、「補助金の内部統制」として次の意見が付されています。

しかしながら、補助金は一旦交付決定が行われれば、以降は継続して補助金の支給が行われ、補助金を交付することを決定した当時の補助金の目的が既に達成されている、あるいは補助金交付の趣旨が時世にそぐわない状況になっているにもかかわらず支出が行われ、補助金を交付する必要性や補助金額の合理性について、必ずしも担当課自らが適切な判断を行うことができているといえるかは疑問である。

このためには、見直しを検討すべきとする考え方や具体的な指標を整備し、担当課自らが判断することができ、かつ担当者の変更になっても均質な判断を行うことができる体制を整備する必要があると考える。

さらに、令和3年10月には、将来にわたり安定的に市民サービスを提供するため「川越市行財政改革推進計画」を策定しました。この計画の基本項目の一つに「市独自事業の抜本的な見直し」を掲げており、補助金等の見直しについても取り組むこととしております。

本市では、交付申請、交付決定、実績報告などの事務手続きを定めた川越市補助金等の交付手続等に関する規則（昭和54年3月28日規則第9号）を制定していますが、補助金を交付する際の指針となる交付基準はありません。

このような状況を踏まえ、本市の補助金等に対する考え方を明確にし、公益性、公平性及び透明性を確保し、補助金等の適正化を図るため、本ガイドラインを策定するものです。

2 補助金の定義

補助金とは、行政目的を効果的かつ効率的に達成できる特定の事業等に対し、反対給付を求めることなく行う金銭的な給付のことであり、補助金の一般的な性格として以下の内容が挙げられます。

- ①相当の反対給付を受けないものであること
- ②交付を受けた相手が利益を受けるものであること
- ③交付された金銭について使途が特定されるものであること

また、補助金を交付する根拠は、個別法に定めるものを除き、地方自治法を根拠としています。

【地方自治法（抜粋）】

（寄附又は補助）

第232条の2 普通地方公共団体は、その公益上の必要がある場合においては、寄附又は補助することができる。

【ぎょうせい「地方公共団体歳入歳出科目解説」（抜粋）】

補助金とは、一般的には特定の事業、研究等を育成、助長するために地方公共団体が公益上必要であると認めた場合に対価なくして支出するものである。

●参考：「負担金」、「交付金」との違いについて

負担金

①法令等に基づく負担金

法令等（法令、条例及び規則等をいう。以下同じ。）の定めにより、国又は地方公共団体が行う特定の事業又は活動に対し負担する義務的な支出のこと

②法令外の負担金

国又は地方公共団体、地方公共団体が構成する団体等の行う特定の事業又は活動により、市が特別の利益を享受できる場合、当該団体の会費相当額又は実費相当額を負担する任意的な支出のこと

※限りなく補助金に近い負担金については本ガイドラインを準用します。

交付金

法令等の定めにより、負担金の徴収等地方公共団体の事務を委託する場合に当該事務処理に対する報償として団体等に対し交付するもの

3 ガイドラインの適用範囲

本ガイドラインでは、歳出予算科目の「18節 負担金、補助及び交付金」のうち、「補助金」を対象とし、以下のとおり整理することとします。

また、国又は県の制度に基づいて交付される補助金は市の裁量の余地がないため対象外としますが、上乗せ補助分や横出し補助分は対象とします。

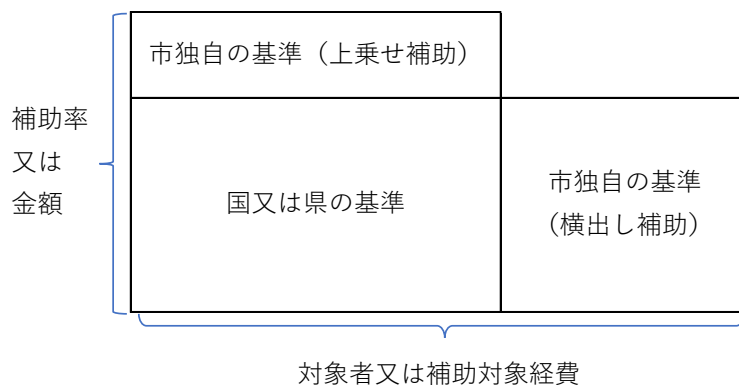
| 分類 | 説明 |
|---------|--|
| 事業費補助金 | 公益上必要と認められる事業の実施に対して補助するもの |
| 建設費等補助金 | 団体等が実施する施設等の建設、修繕、整備等に係る事業に対して補助するもの |
| 運営費補助金 | 団体等の実施する事業が公益性を有すると考えられることから、その事業を推進するためその運営を支援するために補助するもの |
| その他の補助金 | 個人に対して補助するものなど |
| 制度的補助金 | 国、県等の制度に基づいて補助するもの ※上乗せ補助分や横出し補助分は対象 |

●補助金の交付決定に係る法的性質について

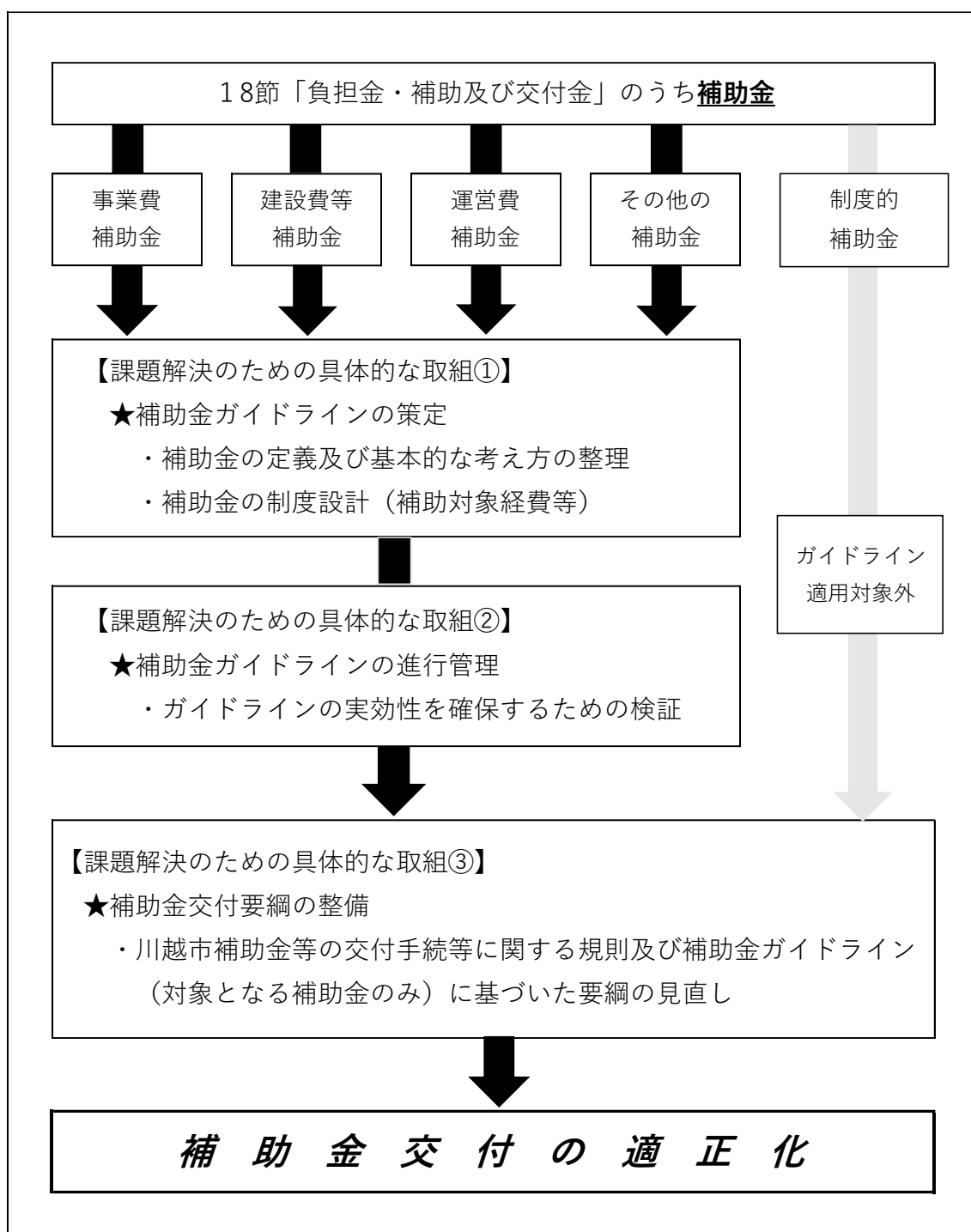
国が行う補助金の交付決定は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律に基づく行政処分とされていますが、地方公共団体が行う補助金の交付決定の法的性質は、一般的に行政処分ではなく、契約の申込み（交付申請）に対する承諾と考えられています。

そのため、補助金の交付に関しては、原則として行政手続法は適用除外になることに留意する必要があります。

●参考：上乗せ補助・横出し補助のイメージ図



補助金適正化のイメージ



4 補助金の適正化に関する基本的な考え方

補助金は、地方自治法において公益上必要がある場合に限定されるものであり、公益上の必要性は客観的に妥当性があるものでなくてはなりません。

そのため、補助金の新規創設や見直しに当たっては、以下の視点に基づき必要性などを判断する必要があります。

●必要性（公益性）の視点

- ・特定の個人や組織のみではなく広く社会一般の利益となっているか。
- ・事業目的や内容が市の政策目的と合致しており具体的に明文化されているか。
- ・行政が関与する必要があるか。
- ・社会情勢や市民ニーズの変化を的確に捉えているか。

●有効性の視点

- ・市が事業を行う場合と比較してメリットがあるか。
- ・補助金額に見合った効果があがっているか。

●達成度の視点

- ・設定した指標を達成しているか。
- ・設定した目標を達成しているにも関わらず継続していないか。

●効率性（妥当性）の視点

- ・国、県、他の自治体と比較し、補助金額の水準が適正であるか。
- ・補助制度以外に活用することができる代替手段があるか。
- ・補助交付先の財政状況等を勘案し、過剰な補助となっていないか。

●公平性の視点

- ・同種、同規模の団体間において補助率や補助金額は公平か。
- ・補助交付先は選定基準を明確にするなど適正に選定しているか。

5 補助金の制度設計

(1) 補助対象経費

補助金の交付に当たっては、補助の対象となる経費を明確にすることが重要であり、当該事業の実施に必要な経費のみが補助対象経費となります。

また、補助対象経費については、補助金交付要綱に明確に規定することが必要であり、「市長が（特に）認める経費」という規定は原則として認めないこととします。

●補助対象経費の範囲

| 経費 | 対象となる経費 | 対象外の経費 |
|----------|--|--|
| 報償費 | ・ 講師、出演者等への謝礼 | ・ 事務職員の経常的な雇用費 ・ 団体構成員への謝礼 |
| 旅費 | ・ 講師、出演者等への交通費、宿泊費 ・ 視察等参加に対する交通費、宿泊費 | ・ 慰安・親睦を目的とする旅行 ・ 団体等の役員会議への出席旅費 |
| 消耗品費 | ・ 文房具等の消耗品費、コピー代 | |
| 食糧費 | ・ 会議の飲み物 ・ 参加者の飲み物代 ・ 講師等に対する食事代 | ・ 菓子、酒代 ・ 団体構成員の食事 ・ 交流会での飲食代 |
| 印刷製本費 | ・ ポスターや報告書等の印刷費 | |
| 役務費 | ・ 郵便料金等の通信・運搬費 ・ 講師謝金の振込手数料 | |
| 業務委託料 | ・ 専門的知識、技術等を要する業務委託 | ・ 計画、立案、実行の全てを委託する業務 |
| 使用料及び賃借料 | ・ 会議室、会場等の使用料 ・ 機器類の賃借料 | |
| 原材料費 | ・ 石材や砂等の資材料費 ・ 苗木等の購入費 ・ 料理教室等の食材 | |
| 備品購入費 | ・ 当該活動に必要と認められ、リース対応等が不可能な備品の購入費 | ・ リース等ができる可能性あるものなど ・ 補助対象事業以外への使用が可能と考えられるもの |
| 負担金 | ・ 視察、研修等の参加負担金 | ・ 連合組織等への参加負担金 |
| 補助金 | ・ 関連団体への再補助 | |
| その他 | | ・ 土地の取得、造成及び補償に関する経費 ・ 活動と無関係な補助金や寄附金の支出 ・ 交際費、慶弔費 ・ 剰余金の積み立て |

※ 運営費補助の場合、人件費や備品購入費等も対象となる場合があります。

※ 関連団体への再補助は、可能な限り直接補助へ切り替えることとします。

(2) 補助率について

補助金の交付が市と協働し又は団体等が自主的に公益的な事業を行うことに対する支援という観点から、補助率は補助対象経費の2分の1以下を原則とします。補助率が2分の1を超える補助金については、団体等との間で補助対象経費の精査や自主財源の確保などにより、補助率の見直しを行うとともに、補助以外の実施手法についても検討する必要があります。

また、単価を積算根拠とする補助金は、適正な価格水準を確保するため、当該補助金に対する社会情勢や市民ニーズを把握するとともに、他市の状況を調査・研究し、積極かつ継続的に妥当性を検証することとします。

(3) 運営費補助金について

運営費補助金は団体等の実施する事業が公益性を有すると考えられることから、その事業を推進するためその運営を支援するために補助するものであり、事業費補助と比較し対象経費が曖昧であることやその効果も不明確であることから、原則として、運営費補助金は事業費補助金へ切り替えることとします。

運営費補助が認められる事例

- ・国又は県等により運営費補助を行うことを前提とした補助制度であること
- ・極めて公益性が高い事業を実施するなど、市が団体の設立に関与していること

(4) 上乗せ補助や横出し補助について

国又は県が規定する補助率や補助金額を超える、「上乗せ補助」や、対象者や対象経費を広げたいいわゆる「横出し補助」は行わないこととします。

(5) 少額補助について

財政力の極めて脆弱な団体等を除き、団体等の予算規模又は補助対象事業費に対して補助金額が少額の補助金については、公益性、費用対効果、及び自主財源での運営等について検討した上で、その必要性が低いものについては、補助金の廃止について検討します。

(6) 全額補助について

補助対象事業費の全額又は大部分を補助金で賄う場合、「補助金ありき」の事業として成立しているものと考えられることから、事業を市として直接実施するか、初期の目的を達成しているかどうか等を検証し、補助金の廃止について検討します。

検討した結果、当該事業を継続する場合は、自主財源の確保及び当該事業の縮小等により、補助率が補助対象経費の2分の1以下となるように努めます。

(7) 補助金の再補助について

再補助された補助金は、再補助した交付先の事業実施状況を把握しにくいことから、実施することの効果や合理的な理由がない限り原則として直接補助に切り替えることとします。

(8) 終期の設定について

限られた財源の中、変化する市民ニーズを的確にとらえ、より効果的に団体等に対する支援を行うためには、あらかじめ事業期間が定まっているもの等を除き、全ての補助金に3年以内を目途に終期設定を行います。

(9) 繰越金について

団体等に繰越金が発生している場合は、団体等の決算書類を確認し、補助金を活用する事業の精査を行います。その上で、補助金の必要性及び補助金額の妥当性を検証した上で、補助金の縮小又は廃止について検討します。

- | | | |
|---------|---------------------|------------|
| 見直しの考え方 | ・ 繰越金 \geq 補助金 | ➡ 補助の廃止を検討 |
| | ・ 繰越金 \geq 補助金の5割 | ➡ 補助の縮小を検討 |

(10) 類似した補助金の整理統合について

目的や内容が重複・類似する補助金は統合による補助経費の圧縮や事務手続きの簡略化等の観点から、整理、統合できないか積極的に検討します。

また、重複・類似していない補助金であっても、同一団体に対して複数の補助金が交付されている場合は一本化するなど省力化を図ります。

6 補助金の見直しの流れ

● 検証の実施体制

補助金の見直しにあたっては、所管課が主体となって検討することとし、本ガイドラインに示された各種基準に対する適合状況を補助金チェックリスト（様式1）で明らかにした上で、補助金チェックシート（様式2）により補助金交付に係る今後の方向性を決定します。

また、社会情勢の変化や行政需要の変化に適切に対応した制度として運用していくため、設定した補助金の終期に合わせて定期的に検証を行うこととします。

● モニタリング

本ガイドラインに示された各種基準に対する適合状況を補助金チェックリスト（様式1）により毎年確認するとともに、見直しや廃止の方向性となった補助金については、各年度における取組内容を定め、補助金進捗管理シート（様式3）によりモニタリングを実施していきます。見直しの影響が大きい補助金については、必要に応じて経過措置等を設けることを検討します。

また、見直し内容については、予算編成と一体的に議論し、できる限り次年度予算に反映させるものとします。

なお、本ガイドラインについてもより実効性の伴う指針となるよう必要な改善を図っていきます。

7 川越市補助金等の交付手続等に関する規則と補助金交付要綱について

本市では「川越市補助金等の交付手続等に関する規則」において補助金の交付に関する統一的な事務処理を定めていますが、個々の補助金の目的、主旨、補助対象経費及び補助率等の詳細な内容は、各補助金交付要綱で定める必要があります。

また、補助対象が社会福祉法人に限定される場合、社会福祉法人の助成に関する条例（昭和43年条例第10号）及び社会福祉法人に対する助成の手続を定める規則（昭和54年規則第28号）に基づき補助金を交付する必要がありますので注意が必要です。

様式・参考資料

様式1

補助金チェックリスト

| | | | | | |
|------|-----|------|------|-------------|------|
| 入力課名 | ●●課 | 担当者名 | ●●●● | 連絡先 (内線) | ●●●● |
|------|-----|------|------|-------------|------|

| | 評価項目 | 適否 | 理由・説明 |
|-------------|--|----|---------|
| 基本的な考え方の視点 | 【必要性（公益性）】 ①特定の個人や組織のみではなく広く社会一般の利益となっているか。 | | |
| | ②事業目的や内容が市の政策目的と合致しており具体的に明文化されているか。 | | |
| | ③行政が関与する必要があるか。 | | |
| | ④社会情勢や市民ニーズの変化を的確に捉えているか。 | | |
| | 【有効性】 ⑤市が事業を行う場合と比較してメリットがあるか。 | | |
| | ⑥補助金額に見合った効果があがっているか。 | | |
| | 【達成度】 ⑦設定した指標を達成しているか。 | | 設定した指標： |
| | ⑧設定した目標を達成しているにも関わらず継続していないか。 | | |
| | 【効率性（妥当性）】 ⑨国、県、他の自治体と比較し、補助金額の水準が適正であるか。 | | |
| | ⑩補助制度以外に活用することができる代替手段があるか。 | | |
| | ⑪補助交付先の財政状況等を勘案し、過剰な補助となっていないか。 | | |
| | 【公平性】 ⑫同種、同規模の団体間において補助率や補助金額は公平か。 | | |
| | ⑬補助交付先は選定基準を明確にするなど適正に選定しているか。 | | |
| 補助金の制度設計の視点 | ①要綱は設置しているか。 | | |
| | ②補助要綱で補助対象経費が明確になっているか。 | | |
| | ③高い補助率（1/2以上）になっていないか。 ※全額補助の整理ができていないか。 | | |
| | ④運営費補助ではない。 ※事業費補助への切替が可能である場合 | | |
| | ⑤上乗せ・横出し補助を行っていない。 ※少額補助の整理ができていないか。 | | |
| | ⑥再補助は行っていないか。 ※手続きの透明性が確保できているか。 | | |
| | ⑦補助金の終期を設定しているか。 | | |
| | ⑧繰越金、積立金などの額は適正か。 | | |
| | ⑨重複・類似した補助金はないか。 | | |

※適合状況について、次の1～4から選択する。

4・適合している、3・やや適合している、2・やや不適合である、1・不適合である

様式2

補 助 金 チ ェ ッ ク シ ー ト

| | | | | | |
|------|-----|------|-------|-----|------|
| 入力課名 | ●●課 | 担当者名 | ●● ●● | 連絡先 | ●●●● |
|------|-----|------|-------|-----|------|

| | | | | | | | |
|------------------|--|-----------------|-----------|-----------------|-----------------|---------------|---------------------------|
| 基 本 事 項 | ① 所 管 課 名 | | | | | | |
| | ② 補 助 金 の 名 称 | | | | | | |
| | ③ 予 算 事 業 名 (中 事 業) | | | | 款 名 称 | | |
| | ④ 補 助 金 の 目 的 | | | | | | |
| | ⑤ 補 助 金 の 区 分 | | | | 事 務 局 の 所 在 | | |
| | ⑥ 根 拠 法 令 の 有 無 | 根 拠 法 令 ・ 例 規 名 | | | | | |
| | ⑦ 終 期 設 定 の 有 無 | 事 業 期 間 | | | ~ | | |
| | ⑧ 対 象 経 費 の 設 定 | 対 象 経 費 の 内 容 | | | | | |
| | ⑨ 補 助 交 付 事 業 者 等 の 状 況 ※ 団 体 の 場 合 は、団 体 名 及 び 代 表 者 を 記 入 | 団 体 名 | | | | 代 表 者 | |
| | | 歳 入 総 額 ① (円) | 市 補 助 金 ② | 依 存 率 ② / ① (%) | 歳 出 総 額 ③ (円) | 繰 越 額 ④ (円) | 繰 越 額 / 市 補 助 金 ④ / ② (%) |
| 前 年 度 見 込 | | | | | 0 | | |
| 前 々 年 度 決 算 | | | | | 0 | | |
| | 前 々 々 年 度 決 算 | | | | 0 | | |

| | | | | | | | | | |
|-----------------------|-------------------|-----------|---------------------------|---------|---------|-------|---------|-----|-----|
| 補 助 金 額 等 | ⑩ 予 算 ・ 決 算 ・ 実 績 | 総 額 (円) | 左 記 補 助 金 の 財 源 内 訳 (円) | | | | | 実 績 | |
| | | | 国 支 出 金 | 県 支 出 金 | 事 業 収 入 | そ の 他 | 一 般 財 源 | 個 人 | 団 体 |
| | | | 当 該 年 度 見 込 | 0 | | | | 0 | |
| | | | 前 年 度 決 算 | 0 | | | | 0 | |
| | 前 々 年 度 決 算 | 0 | | | | 0 | | | |

| | | | | | |
|-----------------------|-----------------|-----|-----|-----|-----|
| 他 市 の 状 況 | ⑪ 自 治 体 名 | 〇〇市 | 〇〇市 | 〇〇市 | 〇〇市 |
| | 当 該 補 助 金 の 有 無 | | | | |

| | | | | | | |
|-----------------------|-----------------------------|-----|---------|---|---------|-----------------|
| 見 直 し 状 況 | ⑫ 過 去 の 見 直 し ・ 取 組 み の 状 況 | 項 目 | 見 直 し 前 | ⇒ | 見 直 し 後 | 見 直 し の 実 施 時 期 |
| | | | | ⇒ | | |
| | | | | ⇒ | | |
| | | | | ⇒ | | |

| | | | | | |
|----------------------------|---------------|---|-----------------|---------|---------|
| 今 後 の 方 向 性 | ⑬ 評 価 | 必 要 性 (公 益 性) | 達 成 度 | 公 平 性 | 総 合 評 価 |
| | | 有 効 性 | 効 率 性 (妥 当 性) | 制 度 設 計 | |
| | ⑭ 方 向 性 の 内 容 | <input type="checkbox"/> 【 廃 止 】 から廃止 <input type="checkbox"/> 【 見 直 し 】 から見直し 《 内 容 》 <input type="checkbox"/> 【 継 続 】 ※ 【 廃 止 】 及 び 【 見 直 し 】 が でき ない 理 由 《 理 由 》 | | | |

| | | |
|-------------|-------------|-----------|
| 財 政 課 記 入 欄 | 《 コ メ ン ト 》 | 財 政 課 評 価 |
|-------------|-------------|-----------|

様式3

補 助 金 進 捗 管 理 シ ー ト

| | | | | | |
|------|-----|------|-------|-----|------|
| 所管課名 | ●●課 | 担当者名 | ●● ●● | 連絡先 | ●●●● |
|------|-----|------|-------|-----|------|

| | | | |
|--------|--|-------|--|
| 補助金の名称 | | | |
| 今後の方向性 | | 見直し時期 | |
| 見直しの内容 | | | |

(1) 見直しスケジュール

| 年度 | ●年度 | ○年度 | ▲年度 | ～ |
|--------|-----|-----|-----|---|
| 具体的な内容 | | | | |

(2) ●年度の取組及び実績内容

| | | |
|---------|------|--|
| ● 年度 | 取組内容 | |
| | 取組実績 | |
| ○ 年度 | 取組内容 | |
| | 取組実績 | |
| ▲ 年度 | 取組内容 | |
| | 取組実績 | |

(3) 取組評価

| | |
|-------|--|
| 担当課評価 | |
| 財政課評価 | |

【評価基準】

- S 計画を上回る進捗状況である。
- A 計画どおりの進捗状況である。
- B 計画に達しない進捗状況である。
- C ほとんど進捗がない。

(4) 取組に係る懸案事項

| | |
|------|--|
| 内 容 | |
| 対応状況 | |

| | |
|--------|--|
| 財政課記入欄 | |
|--------|--|

川越市補助金等の交付手続等に関する規則

(趣旨)

第1条 この規則は、補助金等に係る事務の適正な運営を図るため、補助金等の交付に関する手続、補助金等の交付を受ける者の負担する義務及びその者に対する市長の権限等に関し基本的事項を定めるものとする。

(用語の意義)

第2条 この規則において、「補助金等」とは、市が公益上必要がある場合に交付する補助金、負担金、利子補給金その他相当の反対給付を受けない給付金で市長が定めるものをいう。

2 この規則において「補助事業等」とは、補助金等の交付の対象となる事務又は事業をいう。

3 この規則において「補助事業者等」とは、補助事業等を行う者をいう。

(関係者の責務)

第3条 職員は、その所掌の補助金等に係る予算の執行に当たっては、補助金等が市税その他の貴重な財源で賄われるものであることに特に留意し、補助金等が法令、条例、規則等及び予算で定めるところに従って公正かつ効率的に使用されるように努めなければならない。

2 補助事業者等は、補助金等が市税その他の貴重な財源で賄われるものであることに留意し、法令、条例、規則等及びこれらの規定に基づく市長の命令並びに補助金等の交付の目的に従って誠実に補助事業等を行うように努めなければならない。

(補助金等の交付の申請)

第4条 補助金等の交付を受けようとする者は、次に掲げる事項を記載した申請書を市長に対し、その定める期日までに提出しなければならない。

- 一 申請者の氏名又は名称及び住所
 - 二 補助事業等の目的及び内容
 - 三 補助事業等の経費の配分、経費の使用方法、補助事業等の完了予定期日その他補助事業等の遂行に関する計画
 - 四 交付を受けようとする補助金等の額及びその算出基礎
 - 五 前各号に掲げるもののほか市長が定める事項
- 2 前項の申請書には、次に掲げる事項を記載した書類を添付しなければならない。
- 一 申請者の営む主な事業

- 二 申請者の資産及び負債に関する事項
 - 三 補助事業等の経費のうち補助金等によつて賄われる部分以外の部分の負担者、負担額及び負担方法
 - 四 補助事業等の効果
 - 五 前各号に掲げるもののほか市長が定める事項
- 3 第一項の申請書若しくは前項の書類に記載すべき事項の一部又は同項の規定による添付書類は、市長の定めるところにより省略することができる。
- (補助金等の交付の決定)
- 第5条 市長は、補助金等の交付の申請があつたときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により補助事業等の目的及び内容が適正であるかどうか等を調査し、当該申請に係る補助金等を交付すべきものと認めるときは、速やかに補助金等の交付を決定するものとする。
- 2 市長は、前項の場合において、補助金等の適正な交付を行うため必要があるときは、補助金等の交付の申請に係る事項につき修正を加えて補助金等の交付の決定をすることができる。
- (補助金等の交付の条件)
- 第6条 市長は、補助金等の交付を決定する場合において、補助金等の交付の目的を達成するため必要があるときは、次に掲げる事項につき条件を付するものとする。
- 一 補助事業等に要する経費の配分又は補助事業等の内容の変更（市長が定める軽微な変更を除く。）をする場合においては、市長の承認を受けべきこと。
 - 二 補助事業等に要する経費の使用方法に関すること。
 - 三 補助事業等を中止し、又は廃止する場合においては、市長の承認を受けべきこと。
 - 四 補助事業等が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業等の遂行が困難となつた場合においては、速やかに市長に報告してその指示を受けべきこと。
- 2 市長は、前項に定めるもののほか、補助金等の交付の目的を達成するため必要な条件を付することができる。
- (交付決定の通知等)
- 第7条 市長は、補助金等の交付を決定したときは、速やかに申請した者に対し、次に掲げる事項を記載した交付決定通知書を交付するものとする。
- 一 補助金等の交付決定の内容

二 補助金等の交付の条件

2 市長は、補助金等の交付しないことに決定したときは、申請した者に対し、理由を付して文書により通知するものとする。

(申請の取下げ)

第8条 補助金等の交付を申請した者は、交付決定通知書を受領した場合において、当該通知に係る補助金等の交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、当該通知書を受領した日から三十日以内に申請の取下げをすることができる。

2 前項の規定による申請の取下げがあつたときは、当該申請に係る補助金等の交付の決定は、なかつたものとみなす。

(事情変更による決定の取消等)

第9条 市長は、補助金等の交付の決定をした場合において、天災地変その他補助金等の交付の決定後生じた事情の変更により、補助事業等の全部又は一部を継続する必要がなくなつたときは、補助事業等のうち既に経過した期間に当たる部分に係るものを除き、補助金等の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

2 市長は、前項の規定による補助金等の交付の決定の取消しにより特別に必要なとなつた事務又は事業に対しては、次に掲げるものについて補助金を交付するものとする。

一 補助事業等に係る機械、器具及び仮設物の撤去その他の残務処理に要する経費

二 補助事業等を行うために締結した契約の解除により必要となつた賠償金の支払に要する経費

3 前項の補助金等の額の同項各号に掲げる経費の額に対する割合その他交付については、第一項の規定による取消しに係る補助事業等についての補助金等に準ずるものとする。

4 市長は、第一項の処分をしたときは、補助事業者等に対し、理由を付して文書により通知するものとする。

(補助事業等の遂行)

第10条 補助事業者等は、補助金等の交付決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良な管理者の注意をもつて補助事業等を行わなければならない、いやしくも、補助金等の他の用途への使用(利子補給金にあつては、その交付の目的となつてい

る融資又は利子の軽減をしないことにより、補助金等の交付の目的に反してその交付を受けたことになることをいう。)をしてはならない。

(状況報告)

第11条 補助事業者等は、市長の定めるところにより、補助事業等の遂行の状況に関し、市長に報告しなければならない。

(補助事業等の遂行命令)

第12条 市長は、補助事業等が補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、補助事業者等に対し、これらに従って補助事業等を行うべきことを命ずることができる。

(実績報告)

第13条 補助事業者等は、補助事業等が完了したとき(補助事業等の廃止の承認を受けたときを含む。)は、市長の定めるところにより、補助事業等の成果を記載した報告書を市長に提出しなければならない。補助金等の交付の決定に係る会計年度が終了した場合も、同様とする。

(補助金等の額の確定)

第14条 市長は、前条の規定による報告書の提出を受けた場合においては、当該報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金等の額を確定し、補助事業者等に通知するものとする。

2 補助金等が定額で交付することとされている場合については、市長の定めるところにより、前項の規定による通知を省略することができる。

(是正のための措置)

第15条 市長は、補助事業者等の完了又は廃止に係る補助事業等の成果の報告を受けた場合において、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業等につき、これに適合させるための措置をとるべきことを当該補助事業者等に対し、命ずることができる。

2 第十三条の規定は、前項の規定による命令に従って行う補助事業等について準用する。

(決定の取消し等)

第16条 市長は、補助事業者等が次の各号のいずれかに該当した場合は、補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- 一 偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受けたとき。
- 二 補助金等を当該補助事業等以外の用途に使用したとき。
- 三 前二号に掲げるもののほか、補助事業等に関して補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他この規則又はこれに基づく市長の命令に違反したとき。

2 前項の規定は、第十四条の規定に基づく補助金等の額の確定があつた後においても、適用があるものとする。

3 第九条第四項の規定は、第一項の規定により、補助金等の交付の決定を取り消した場合について準用する。

(補助金等の返還)

第17条 市長は、補助金等の交付の決定を取り消した場合において、補助事業等の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金等が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

2 市長は、補助事業者等に交付すべき補助金等の額の確定をした場合において、既にその額を超える補助金等が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

(財産処分の制限)

第18条 補助事業者等は、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産で次に掲げるものを市長の承認を受けないで、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、補助事業者が補助金等の全部に相当する額を市に納付した場合又は市長が定める期間を経過した場合は、この限りでない。

- 一 不動産及びその従物
- 二 その他市長の定めるもの

(調査等)

第19条 市長は、補助金等に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、補助事業者等に対して報告をさせ、又は職員に関係帳簿書類その他の物件を調査させることができる。

(その他)

第20条 この規則の施行について必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、昭和五十四年四月一日から施行する。

附 則

1 この規則は、公布の日から施行する。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則

この規則は、平成九年四月一日から施行する。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

社会福祉法人の助成に関する条例

(趣旨)

第一条 この条例は、社会福祉法(昭和二十六年法律第四十五号)第五十八条第一項の規定に基づく社会福祉法人に対する市の助成について、必要な事項を定めるものとする。

(申請の手続)

第二条 助成を受けようとする社会福祉法人は、申請書に次の各号に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- 一 理由書
- 二 助成を受けようとする事業の計画書及びこれに伴う収支予算書
- 三 財産目録及び貸借対照表
- 四 その他市長が必要と認める書類

(使用の制限)

第三条 助成を受けた社会福祉法人は、その助成にかかわる補助金若しくは貸付金又はその他の財産を目的外に使用してはならない。

(返還命令)

第四条 市長は、社会福祉法人が次の各号の一に該当したときは、すでに交付した補助金若しくは貸付金又は譲渡し、若しくは貸しつけた財産の全部又は一部の返還を命ずることができる。

- 一 前条の規定に違反したとき。
- 二 申請書等の記載事項が事実と相違したとき。
- 三 その他不正行為があつたと認めたとき。

(川越市行政手続条例の適用除外)

第五条 この条例の規定による処分については、川越市行政手続条例(平成九年条例第三号)第二章及び第三章の規定は、適用しない。

(委任)

第六条 この条例の施行について必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成九年十月一日から施行する。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

社会福祉法人に対する助成の手続を定める規則

(趣旨)

第一条 この規則は、社会福祉法人の助成に関する条例(昭和四十三年条例第十号)第六条の規定に基づき、社会福祉法人に対する助成の手続に関し、必要な事項を定めるものとする。

(助成の申請)

第二条 社会福祉法人で助成を受けようとする者は、市長が定める日までに申請書(様式第一号)を市長に提出しなければならない。

(助成の決定)

第三条 市長は、助成について申請があつたときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により助成の目的及び内容が適正であるかどうかを調査し、当該申請に係る助成についての可否を決定するものとする。

2 市長は、前項の場合において適正な助成を行うため必要があるときは、助成の申請に係る事項につき修正を加えて助成の決定をすることができる。

(助成の条件)

第四条 市長は、助成を決定する場合において、助成の目的を達成するため必要があるときは、次に掲げる事項につき条件を付するものとする。

一 助成事業に要する経費の配分又は助成事業の内容の変更(市長が定める軽微な変更を除く。)をする場合においては、市長の承認を受けるべきこと。

二 助成事業を中止し、又は廃止する場合においては、市長の承認を受けるべきこと。

三 助成事業が予定の期間内に完了しない場合又は助成事業の遂行が困難となつた場合においては、速やかに市長に報告してその指示を受けるべきこと。

2 市長は、前項に定めるもののほか、助成の目的を達成するため必要な条件を付することができる。

(助成決定の通知)

第五条 市長は、助成を決定したときは、速やかに当該申請者に対し、その決定の内容及びこれに条件を付した場合にはその条件を、助成決定通知書(様式第二号)により通知するものとする。

2 市長は、助成しないことに決定したときは、その旨申請者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第六条 助成を申請した者は、助成決定通知書を受領した場合において、当該通知に係る助成決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、当該助成決定通知書を受領した日から三十日以内に申請の取下げをすることができる。

2 前項の規定による申請の取下げがあつたときは、当該申請に係る決定通知はなか

つたものとみなす。

(実績報告)

第七条 社会福祉法人は、助成事業が完了したとき(助成事業の廃止の承認を受けたときを含む。)は、市長が指定する期日までに、助成事業の成果を記録した実績報告書(様式第三号)を市長に提出しなければならない。助成の決定に係る会計年度が終了した場合も、同様とする。

(補助金の額の確定)

第八条 市長は、前条の規定による実績報告書の提出を受けた場合においては、当該報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る助成事業の成果が助成の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定するものとする。この場合において、確定した補助金の額が第五条第一項の規定により通知した額と異なるときは、確定した額を確定通知書(様式第四号)により当該社会福祉法人に通知するものとする。

(準用)

第九条 この規則に定めるもののほか、補助金の交付手続等については、川越市補助金等の交付手続等に関する規則(昭和五十四年規則第九号)の例による。

(委任)

第十条 通常の条件よりも社会福祉法人に有利な条件で、貸付金を支出し、又はその他の財産を譲渡し、若しくは貸し付けることについて必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則

1 この規則は、公布の日から施行する。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則

1 この規則は、令和四年四月一日から施行する。

2 この規則の施行の際現にこの規則による改正前のそれぞれの規則の規定により作成されている用紙は、この規則の規定にかかわらず、当分の間、所要の調整をして使用することができる。